



Městský úřad
Červený Kostelec

Město Červený Kostelec vyhlašuje **výběrové řízení** na pozici

Referent/ka spisové služby Městského úřadu v Červeném Kostelci

Pracovní náplň:

- vedení centrální analogové a digitální spisovny
- práce v systému eSSL
- ukládání analogových a digitálních dokumentů
- metodika postupů předarchivní péče o dokumenty pro zaměstnance MěÚ
- spolupráce s oblastním a Národním archivem
- odpovědnost za činnosti spojené s ukládáním dokumentů ve spisovně
- příprava skartačního řízení
- organizační činnosti v rámci správního odboru

Požadavky:

- vzdělání ÚSO s maturitou
- praxe v oboru či znalost práce v prostředí spisové služby - výhodou
- základní orientace v práci s MS Office (Excel, Word)
- komunikační a organizační schopnosti
- samostatnost, pečlivost, důslednost a spolehlivost
- řidičské oprávnění skupiny B
- bezúhonnost

Zkrácený pracovní úvazek 0,5

Platové zařazení: 9. třída - dle NV č. 341/2017 Sb.

K přihlášce musí být připojen životopis s údaji o dosavadních zaměstnáních a odborných znalostech, výpis z Rejstříku trestů (ne starší než 3 měsíce), kopie dokladu o dosaženém vzdělání

Nevyžádané materiály budou po ukončení výběrového řízení skartovány.

Nástup od 1. 3. 2024, eventuelně dle dohody

Přihlášku adresujte na:

Městský úřad
tajemník
nám. T. G. Masaryka 120
549 41 Červený Kostelec

Obálku viditelně označte: „Výběrové řízení Spisová služba“

Uzávěrka přihlášek: 22.1. 2024 do 12 hod.

Příp. další informace poskytne paní Petirová, vedoucí správního odboru
Tel. 733 104 638 nebo e-mail: petirova@mestock.cz